

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA Osnovne šole Kobilje

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

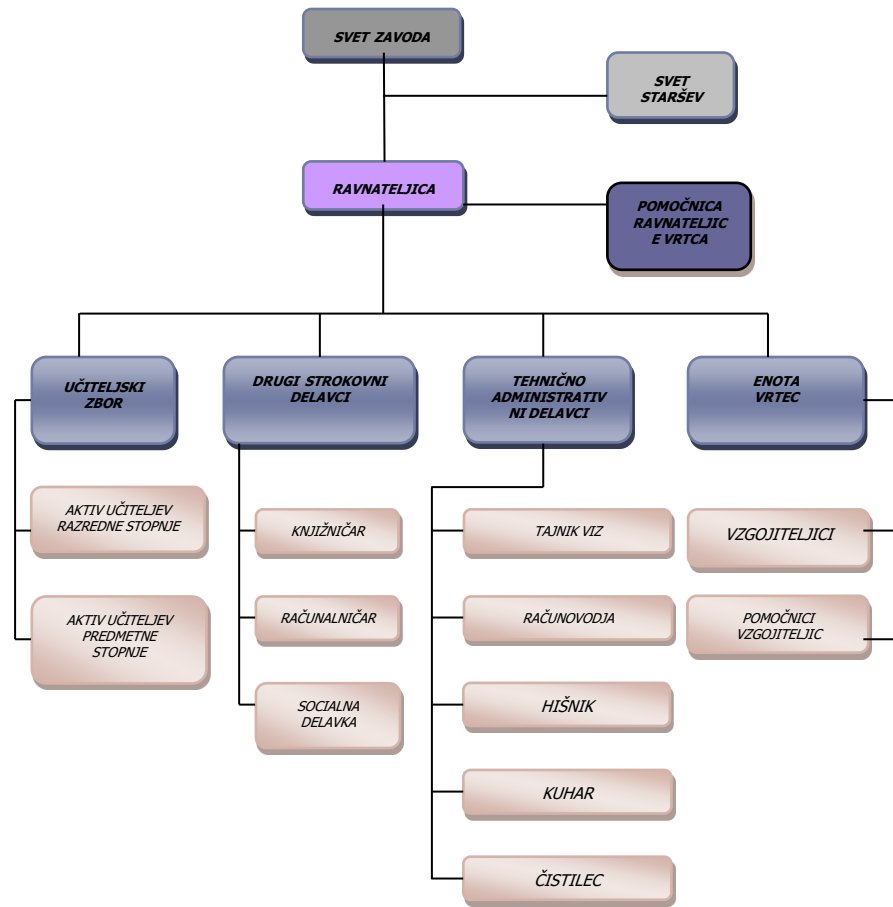
Naziv zavoda:	Osnovna šola Kobilje , Kobilje 33a, 9227 Kobilje Tel: 02 579 10 06 – tajnik VIZ, računovodja 02 579 10 06 – ravnateljica zavoda 02 579 90 99 – vrtec pri OŠ Kobilje e-naslov: o-kobilje.ms(a)guest.arnes.si (a)-vstavi @
Odgovorna uradna oseba:	Ludvika Gjerek, ravnateljica zavoda
Datum prve objave kataloga:	Katalog je bil objavljen 1. 9. 2006
Datum zadnje spremembe:	20. 4. 2023
Podatki o dostopnosti kataloga v elektronski in fizični obliki:	Katalog je dostopen v elektronski obliki na http://www.oskobilje.si in v fizični obliki na sedežu Osnovne šole Kobilje, Kobilje 33a, 9227 Kobilje

2. SPLOŠNI PODATKI O ZAVODU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA, S KATERIMI RAZPOLAGA

2.a Organigram in podatki o organizaciji zavoda (kratak opis delovnega področja zavoda):

Podatki o organizaciji zavoda (kratak opis delovnega področja zavoda):	<p>P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje</p> <p>P/85.100 Predšolska vzgoja</p> <p>G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom</p> <p>G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic</p> <p>H/49.391 Medkrajevni in drugi cestni potniški promet</p> <p>I/56.290 Druga oskrba z jedmi</p> <p>J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike</p> <p>J/58.190 Drugo založništvo</p> <p>L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin</p> <p>N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj</p> <p>N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične dejavnosti</p> <p>P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije</p> <p>P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnost</p> <p>P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje izpopolnjevanje in usposabljanje</p> <p>P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje</p> <p>R/90.010 Umetniško uprizarjanje</p> <p>R/91.011 Dejavnost knjižnic</p> <p>R/93.110 Obratovanje športnih objektov</p>
Seznam vseh organizacijskih enot zavoda (naziv organizacijske enote zavoda, naslov in drugi kontaktni podatki, vodja notranje organizacijske enote)	Vrtec pri OŠ Kobilje , Kobilje 33a, 9227 Kobilje Pomočnica ravnateljice za enoto Vrtec Kobilje: Ines Smej Tel: 02 579 90 99 e-naslov: vrtec.kobilje(a)gmail.com (a)-vstavi @

Organigram zavoda:



2.b Kontaktni podatki uradne osebe (oseb), pristojnih za posredovanje informacij:

Pristojne osebe:	Ludvika Gjerek, ravnateljica zavoda, Tel.: 02 579 10 06 e-naslov: ludvika.gjerek(a)guest.arnes.si (a)-vstavi @
-------------------------	---

2.c Seznam glavnih predpisov iz delovnega področja zavoda s povezavo na vsebino posameznega predpisa ali drugo povezano vsebino (preko državnega, lokalnega oziroma evropskega registra predpisov):

Notranji predpisi in interni akti zavoda:

- [Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda v Občini Kobilje](#);
- Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest in dopolnitve pravilnika (z opisi del in nalog delovnih mest);
- Razporeditev delovnega časa za posamezno šolsko leto;
- [Kodeks ravnanja javnih uslužbencev zavoda](#);
- [Hišni red zavoda](#);
- Pravila hišnega reda;
- Vzgojni načrt zavoda;
- Poslovnik sveta zavoda;
- Ukrepi za zagotovitev varnosti učencev šole;
- Ukrepi za zagotovitev varnosti otrok vrtca;
- Ukrepi za zaščito delavcev zavoda;
- Načrt integritete zavoda;
- Načrt kontinuiranega dela zavoda v primeru pandemske gripe;
- Pravilnik o hranjenju in uničenju dokumentacije v zavodu;
- Ukrepi za zaščito delavcev pred nadlegovanjem ali trpinčenjem na delovnem mestu
- Interni Pravilnik o izvajanju kontrole in ugotavljanju prisotnosti alkohola, drog in nedovoljenih psiho aktivnih substanc pri zaposlenih
- Pravilnik o varovanju osebnih podatkov z zbirkami osebnih podatkov;
- Pravilnik o rabi, varovanju in uničenju pečatov in ključev zavoda;
- Pravilnik o popisu sredstev in obveznosti do njihovih virov;
- Interni pravilnik o upravljanju učbeniškega sklada v zavodu;
- Pravilnik o uporabi telovadnice zavoda;
- Navodilo za vzdrževanje in čiščenje otroškega igrišča in igral v vrtcu;
- Pravilnik o določitvi podrobnejših kriterijev in postopkov za uveljavljanje dodelitve sredstev učencem za subvencioniranje šole v naravi;
- [Pravila šolske prehrane](#);
- Pravilnik o delitvi pohval, nagrad in priznanj učencem in učenkam zavoda;
- Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti – status učenca;
- Pravilnik o varstvu okolja;
- Požarni red;
- Izjava o varnosti z oceno tveganja;
- Pravilnik o zdravstvenem varstvu delavcev;
- Pravilnik o osebni varovalni opreми;
- Pravilnik o računovodstvu;
- Pravilnik o opredelitvi pridobitne, nepridobitne in tržne dejavnosti zavoda;
- Register tveganj s prilogami;
- Poslovnik disciplinske komisije;
- Načrt varnih šolskih poti

Državni predpisi (z delovnega področja zavoda):

- Zakon o zavodih;
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji;
- Kolektivna pogodba za javni sektor;
- Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v RS;
- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji;
- Zakon o javnih uslužbencih;
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju;
- Zakon o uravnoveženju javnih financ;
- Zakon o izvrševanju proračuna,
- Zakon o delovnih razmerjih;
- Pravilnik o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja šolstva in športa v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov;
- Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive;
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede;
- Pravilnik o pripravništvu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja;
- Pravilnik o strokovnem izpitu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja;
- Zakon o varstvu osebnih podatkov;
- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja;
- Zakon o splošnem upravnem postopku;
- Zakon o javnem naročanju;
- Zakon o računovodstvu;
- Zakon o šolski inšpekciji;
- Zakon o varnosti cestnega prometa
- Pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati vozila in vozniki vozil, s katerimi se vozijo skupine otrok;

Šola:

- Zakon o osnovni šoli;
- Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli;
- Zakon o šolski prehrani;
- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli;
- Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli;
- Pravilnik o izvajanju diferenciacije pri pouku v osnovni šoli;
- Pravilnik o izvajanju poskusa fleksibilnega predmetnika v osnovni šoli;
- Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole;
- Pravilnik o obrazcih javnih listin v osnovni šoli;
- Pravilnik o postopnem uvajanju drugega tujega jezika v osnovni šoli;
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole;
- Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja;
- Pravilnik o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu osnovne šole;
- Pravilnik o financiranju šole v naravi;
- Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov;

Vrtec:

- Zakon o vrtcih;
- Pravilnik o dokumentaciji v vrtcu;
- Pravilnik o publikaciji vrtca;
- Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje;
- Pravilnik o plačilih staršev za programe v vrtcih;
- Pravilnik o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca;
- Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje;
- Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo;

Zakonodaja dostopna na :

- <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-javno-upravo/zakonodaja/>
- <http://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-vzgojo-in-izobrazevanje/zakonodaja>

2.d Seznam predlogov predpisov (preko državnega oziroma lokalnega registra predpisov):

Predlog predpisov:	Zavod ni predlagatelj predpisov Predlogi predpisov se nahajajo na: http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/
--------------------	--

2.e Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih:

Seznam strateških in programskih dokumentov:	<ul style="list-style-type: none">• Letni delovni načrt zavoda (LDN);• Poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta zavoda;• Program dela zavoda;• Samoevalvacijsko poročilo;• Kadrovski načrt zavoda;• Finančni načrt zavoda;• Inventurni elaborat zavoda.
--	--

2.f Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov:

Vrste postopkov, uradnih ali javnih storitev, ki jih organ vodi ali zagotavlja svojim uporabnikom:	<ul style="list-style-type: none">• Postopki za uresničevanje pravic učencev, zaposlenih;• Postopek imenovanja ravnatelja zavoda;• Postopek registracije zavoda in vpisa sprememb v SR;• Izvedba volitev predstavnikov zaposlenih v svet zavoda;• Postopek imenovanja predstavnikov v pritožbeno komisijo zavoda;• Postopek izvolitve predstavnikov v Upravni odbor šolskega sklada;• Postopek dodelitve sredstev za subvencionirano šolo v naravi;• Izdaja nadomestnih dokumentov in listin – izpis podatkov iz evidenc;• Vpis učencev v 1. razred;• Vpis novincev v vrtec;• Postopek prešolanja učencev v drug zavod;• Postopki izpisa otrok iz vrtca;• Postopki odločanja o pridobitvi statusa za učence (športnik/kulturnik);• Postopki dodelitve sredstev iz Šolskega sklada;• Obvestila, informacije staršem/skrbnikom/zaposlenim glede varovanja osebnih podatkov uporabnikov (po GDPR); <p>Zavod posamezne postopke vodi skladno z Zakonom o upravnem postopku (60.a člen ZOŠ).</p>
---	---

2.g Seznam javnih evidenc, s katerimi organ upravlja:

Seznam evidenc:	Organ ne upravlja z javnimi evidencami.
------------------------	---

2.h Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov:

Seznam zbirk:	<p>Seznam Evidenc oziroma Zbirk podatkov, s katerimi organ upravlja in niso prosto dostopne:</p> <p>ŠOLA:</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Zbirka podatkov o napredovanju učencev, izdanih spričevalih, vzgojnih opominih in drugih listinah</u> – podatki se zbirajo na podlagi 95. člena ZOŠ;• <u>Zbirka podatkov o učencih, vpisanih v osnovno šolo in njihovih starših</u> - podatki se zbirajo na podlagi 95. člena ZOŠ;• <u>Zbirka podatkov o učencih, ki potrebujejo pomoč oziroma svetovanje</u> - podatki se zbirajo na podlagi 95. člena ZOŠ;• <u>Zbirka podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učencev</u> - podatki se zbirajo na podlagi 95. člena ZOŠ;• <u>Zbirka podatkov o šolski dokumentaciji</u> – podatki se zbirajo in vodijo na podlagi 4. člena Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli;• <u>Centralna evidenca udeležencev izobraževanja</u> – podatki se zbirajo na podlagi 135.a člena ZOFVI; <p>ENOTA VRTEC</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Zbirka podatkov o dokumentaciji v vrtcih</u> – podatki se zbirajo in vodijo na podlagi 4.člena Pravilnika o dokumentaciji v vrtcih;• <u>Evidenco vpisanih in evidenco vključenih otrocih v vrtec</u> – podatki se zbirajo na podlagi 44. člena ZVrt;• <u>Evidenca otrok, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč</u> – podatki se zbirajo na podlagi 46. člena ZVrt;
----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Evidenca plačil staršev</u> – podatki se zbirajo na podlagi 45. člena ZVrt; • <u>Evidenco upravičencih do sofinanciranja plačil staršev iz državnega proračuna</u> – podatki se zbirajo na podlagi 46. a člena ZVrt; <p><u>Druge informatizirane zbirke podatkov v zavodu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Zbirka podatkov o kadrovske evidenci</u> – podatki se vodijo na podlagi Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti; • <u>Zbirka podatkov o plačah zaposlenih</u> - podatki se vodijo na podlagi Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti; • <u>Evidenca o dejanski zasedenosti delovnih mest</u> - podatki se vodijo na podlagi 21.člena ZJU; • <u>Evidenca o strukturi javnih uslužbencev po nazivih</u> – podatki se vodijo na podlagi 21.člena ZJU. <p><u>Druge evidence:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidenca upokojencev; • Dnevna evidenca o izrabi delovnega časa zaposlenih; • Evidenca o kolektivnih sporih; • Evidenca opravljenih zdravniških pregledov, VPD; • Evidenca o koriščenju letnega dopusta zaposlenih; • Evidenca prisotnosti zaposlenih (prihod na delo/odhod iz dela, druge odsotnosti); • Evidenca o prejemnikih regresirane šole v naravi; • Evidenca o nadarjenih učencih; • Evidenca prijavljenih otrok na NPZ; • Evidenca učencev, ki potrebujejo individualno in skupinsko pomoč. • Zbirka osebnih podatkov učenca - eAsistent za starše v elektronski obliki; • Dokumentacija o delu oddelkov/skupin – eAsistent v elektronski obliki.
--	---

2.i Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov:

Sklopi informacij - sledijo razčlenjenemu opisu delovnega področja organa:	Urniki učencev za šolsko leto; Urniki oddelkov za šolsko leto; Šolski koledar za šolsko leto; Cenik storitev.
---	--

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:	
Neposreden dostop:	Osebni dostop na sedežu zavoda, v času uradnih dni in ur. Posamezne javne informacije so dostopne na spletni strani zavoda: http://www.oskobilje.si
Podana neformalna zahteva:	Ustna zahteva, zahteva podana po telefonu zavoda.
Podana formalna zahteva:	Podana zahteva po e-poti na e-naslov zavoda. Podana pisan zahteva po pošti (z navadno ali priporočeno pošiljko). Podana ustna zahteva v prostorih zavoda, podana na zapisnik.

Uradne ure:	Glavna pisarna zavoda: Ponedeljek, sreda, petek: od 8.00 do 12.00 Ravnateljica zavoda: Ponedeljek, sreda, petek: od 8.00 do 12.00 Svetovalna služba: Ponedeljek in četrtek: od 9.30 do 12.00, sreda od 12.00 do 14.00
Stroški:	Vpogled v zahtevano informacijo je brezplačen. Cene materialnih stroškov za posredovanje informacij javnega značaja so (brez DDV): <ol style="list-style-type: none"> 1. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A4 0,06 eura, 2. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A3 0,13 eura, 3. ena stran fotokopije ali tiskanega večjega formata 1,25 eura, 4. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A4 0,63 eura, 5. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A3 1,25 eura, 6. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega večjega formata 2,50 eura, 7. elektronski zapis na eni zgoščenci CD 2,09 eura, 8. elektronski zapis na eni zgoščenci DVD-R 2,92 eura, 9. elektronski zapis na enem USB-ključku, cena, po kateri je USB-ključek organ nabavil, 10. pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko 0,08 eura, 11. pretvorba ene strani dokumenta formata A3 iz fizične v elektronsko obliko 0,20 eura, 12. poštnina za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštno storitve.

4. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Seznam desetih najpogosteje zahtevanih informacij oziroma tematskih sklopov (samodejno generiran seznam, ki ga določa povpraševanje po posamezni informaciji):	Zahteva za posredovanje podatkov v zvezi z javnim naročilom sukcesivne dobave živil.
---	--